

Принято
педагогическим советом
протокол № 8
от « 31 » 03 20 15 г.



Утверждаю
Директор МБОУ «Старописьмянская ООШ»

Ч.И.И.
Введено в действие приказом
№ 29 от « 31 » 03 20 15 г.
Положение № 75



**Положение о методической работе
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старописьмянская основная общеобразовательная школа»
муниципального образования
«Ленингорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о методической работе (далее - Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старописьмянская основная общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Старописьмянская ООШ») разработано в соответствии с требованиями п.20 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно которым к компетенции МБОУ относится организация научно- методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической работы в МБОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 06 октября 2009 г. № 373, в ред. приказов от 26 ноября 2010 г. № 1241, от 22 сентября 2011 г. № 2357, от 18 декабря 2012 г. № 1060 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Уставом МБОУ «Старописьмянская ООШ».

1.4. Под методической работой в МБОУ «Старописьмянская ООШ» понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе затруднений педагогических работников, система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования учащихся.

1.5. Положение принимается на неопределенный срок и изменяется по мере изменения законодательства в порядке, предусмотренным Уставом школы.

2. Цель, задачи и основные направления методической работы

2.1. Цель методической работы - создание в МБОУ «Старописьмянская ООШ» образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической работы: анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации личностно-ориентированного системно-деятельностного подхода;

- повышение уровня теоретической (предметной) специализации и психолого-- педагогической подготовки педагогических работников; повышение общего уровня профессионально-педагогической культуры;
 - стимулирование группового педагогического творчества и инициативы учителей (генерация идей, их систематизация и структурирование);
- создание оптимальных условий для развития и повышения творческого потенциала каждого педагога, совершенствование образовательного процесса МБОУ «Старописьмянская ООШ».

2.3. Основные направления методической работы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- создание и ведение базы данных о педагогических работниках МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно- методической, методической и др.);
- изучение нормативных правовых документов в сфере образования, в том числе федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования;
- ознакомление педагогических работников МБОУ «Старописьмянская ООШ» с новинками педагогической, психологической, методической и научно- популярной литературы;
- создание медиатеки.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников МБОУ «Старописьмянская ООШ», оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
- разработка образовательных программ МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- разработка программы развития МБОУ «Старописьмянская ООШ»;

- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах
 - организация проведения экспертизы авторских методических материалов.
- 2.3.4. Консультационная деятельность:
- организация консультационной работы для педагогических работников МБОУ «Старописьмянская ООШ» (индивидуальное, групповое консультирование);
 - разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

3. Понятие и структура методической службы МБОУ «Старописьмянская ООШ»

3.1. Для осуществления методической работы, достижения ее целей и задач в МБОУ «Старописьмянская ООШ» сформирована методическая служба. В структуре методической службы МБОУ «Старописьмянская ООШ» функционируют:

- педагогический совет;
- предметные методические объединения педагогов;
- методическое объединение классных руководителей;
- временная творческая группа;

3.2 **Педагогический совет работает** на основании устава МБОУ «Старописьмянская ООШ» и Положения о педагогическом совете МБОУ «Старописьмянская ООШ»

3.3 Предметные методические объединения МБОУ «Старописьмянская ООШ»

3.3.1. Предметные методические объединения МБОУ «Старописьмянская ООШ» - структурные подразделения методической службы МБОУ «Старописьмянская ООШ», осуществляющие организацию и ведение методической деятельности по предмету (предметной области).

3.3.2. Формирование предметных методических объединений осуществляется по профильному принципу. В методическое объединение входят педагогические работники одного предмета, или одной предметной области, или смежных предметных областей.

3.3.3. В МБОУ «Старописьмянская ООШ» исходя из принципа, сформулированного в п.2.6.2 настоящего Положения, и количественного состава педагогических работников, сформированы и функционируют следующие методические объединения:

- методическое объединение учителей начальных классов;
- методическое объединение учителей естественно - математического цикла;
- методическое объединение учителей гуманитарного цикла

Перечень методических объединений в структуре методической работы МБОУ «Старописьмянская ООШ» закрепляется ежегодно соответствующим приказом директора МБОУ «Старописьмянская ООШ».

3.3.4. Непосредственное руководство деятельностью каждого методического объединения осуществляет его председатель, который назначается директором МБОУ «Старописьмянская ООШ».

3.3.5. Компетенция предметных методических объединений:

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю методического объединения, осуществляет ознакомление с указанной информацией педагогических работников;
- формирует базу данных о педагогических работниках МБОУ «Старописьмянская ООШ», являющихся членами методического объединения;
- участвует в разработке основных образовательных программ МБОУ «Старописьмянская ООШ», в том числе рассматривает и согласовывает рабочие программы учебных предметов, курсов (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по учебно-воспитательной работе);
- формирует систему оценочных и методических материалов по конкретному

предмету (предметам);

- осуществляет контроль учебной деятельности по предмету (предметной области) и анализ полученных результатов;
- осуществляет выработку единых требований к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов;
- осуществляет разработку системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- определяет основные направления внеурочной деятельности по профилю методического объединения, организует внеурочную деятельность учащихся; разрабатывает локальные нормативные акты МБОУ «Старописьмянская ООШ» по указанному вопросу;
- осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих педагогов, в том числе через систему наставничества;
- разрабатывает дидактические материалы, методические рекомендации по профилю методического объединения;
- проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников, вносит предложения по указанному вопросу педагогическому совету и администрации МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- анализирует оснащение предметных кабинетов, вносит педагогическому совету и администрации МБОУ «Старописьмянская ООШ» предложения по совершенствованию оснащения предметных кабинетов;
- организует проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом, открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета, предметных недель и т.д.;
- организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МБОУ «Старописьмянская ООШ» (по профилю методического объединения);
- рассматривает отчеты учителей по теме самообразования.

3.3.6. Организация работы методического объединения:

- работа каждого методического объединения организуется на основе планирования МБОУ «Старописьмянская ООШ», с учетом индивидуальных планов профессионального самообразования учителей;
- периодичность заседаний методического объединения - не реже 1 раза в четверть. При необходимости методические объединения проводят внеплановые заседания;
- заседания методических объединений являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники МБОУ «Старописьмянская ООШ», а также педагогические работники, не являющиеся его членами;
- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического объединения более 2/3 его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического объединения.

3.3.7. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, каждое методическое объединение имеет право:

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления МБОУ «Старописьмянская ООШ» и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться к администрации МБОУ «Старописьмянская ООШ» за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методических объединений; с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности

МБОУ «Старописьмянская ООШ»;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать педагогических работников МБОУ «Старописьмянская ООШ» для участия в профессиональных конкурсах.

3.3.8. Ответственность методического объединения.

Каждое методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.3.9 Документация методического объединения.

В ходе осуществления деятельности каждое методическое объединение формирует следующие документы (группы документов):

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по педагогическим работникам МБОУ «Старописьмянская ООШ» (по профилю методического объединения);
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта педагогических работников МБОУ «Старописьмянская ООШ» (по профилю методического объединения);
- система оценочных и методических материалов по конкретному предмету (предметам);
- единые требования к оценке результатов освоения программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов (по профилю методического объединения);
- материалы по вопросам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- протоколы заседаний методического объединения.

3.4. Методическое объединение классных руководителей.

3.4.1. Методическое объединение классных руководителей - структурное подразделение методической службы МБОУ «Старописьмянская ООШ», объединяющее классных руководителей 1-9 классов, с целью методического обеспечения организации и осуществления воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

3.4.2. Непосредственное руководство деятельностью методического объединения классных руководителей осуществляет его председатель, который назначается директором МБОУ

«Старописьмянская ООШ» по представлению заместителя директора МБОУ «Старописьмянская ООШ» по воспитательной работе из числа опытных классных руководителей.

3.4.3. Компетенция методического объединения классных руководителей:

- формирует банк педагогической информации различного уровня и направленности по профилю методического объединения, осуществляет ознакомление с указанной информацией классных руководителей;
- формирует базу данных о классных руководителях МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- участвует в разработке основных образовательных программ МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- рассматривает и согласовывает программы курсов внеурочной деятельности (для передачи их на дальнейшее согласование заместителю директора по воспитательной

работе);

- осуществляет методическое сопровождение деятельности начинающих классных руководителей, в том числе через систему наставничества;
- разрабатывает дидактические материалы, методические рекомендации по профилю методического объединения;
- разрабатывает шаблоны документов для классных руководителей;
- осуществляет выбор и разработку направлений и механизмов мониторинга уровня воспитанности учащихся;
- проводит мониторинг профессиональных и информационных потребностей классных руководителей МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- рассматривает вопросы повышения квалификации классных руководителей, вносит предложения по указанному вопросу методическому совету и администрации ;
- организует проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, взаимопосещение мероприятий по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом и т.д.;
- организует изучение, обобщение и распространение педагогического опыта классных руководителей МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- осуществляет координацию деятельности классных руководителей и организацию их взаимодействия.

3.4.4. Организация работы методического объединения классных руководителей:

- работа методического объединения классных руководителей организуется на основе плана, который разрабатывается в соответствии с общим планом работы МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- периодичность заседаний методического объединения классных руководителей - не реже 1 раза в четверть. При необходимости методическое объединение классных руководителей проводит внеплановые заседания;
- заседания методического объединения классных руководителей являются открытыми, на них могут присутствовать руководящие работники МБОУ «Старописьмянская ООШ», а также педагогические работники, не являющиеся его членами;
- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании методического объединения классных руководителей более 2/3 его членов; решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения классных руководителей, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического объединения классных руководителей.

3.4.5. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение классных руководителей имеет право:

- обращаться к администрации, коллегиальным органам управления МБОУ «Старописьмянская ООШ» и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического объединения классных руководителей; с предложениями об улучшении организации воспитательного процесса, в том числе по вопросам материального оснащения воспитательного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию образовательной и методической работы;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными структурами в других образовательных организациях;
- рекомендовать классных руководителей для участия в профессиональных конкурсах.

3.4.6. Ответственность методического объединения классных руководителей.

Методическое объединение классных руководителей несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

3.4.7. Документация методического объединения классных руководителей.

В ходе осуществления деятельности методическое объединение классных руководителей формирует следующие документы (группы документов):

- анализ работы за учебный год;
- план работы на учебный год;
- база (банк) данных по классным руководителям МБОУ;
- банк данных нормативно-правовой и педагогической информации различного уровня (по профилю методического объединения);
- банк передового педагогического опыта классных руководителей МБОУ;
- система мониторинговых и методических материалов по воспитательной работе;
- протоколы заседаний методического объединения.

3.5. Временная творческая группа.

3.5.1. Временная творческая группа (далее - ВТГ) - профессиональное объединение педагогов, создаваемое для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару, реализация проекта и т.д.).

3.5.2. Основанием для создания ВТГ являются:

- решение педагогического совета;
- решение конкретных педагогических работников.

3.5.3. В состав ВТГ входят не менее 3 человек.

3.5.4. Основные направления деятельности ВТГ, содержание, формы и методы работы определяются ее участниками в соответствии с целями и задачами МБОУ «Старописьмянская ООШ», а также в зависимости от целей ее создания.

3.5.5. Результатом деятельности ВТГ является подготовленный и проведенный педагогический совет, методический семинар, разработка рекомендаций, реализованный (реализующийся) проект и т.д.

3.5.6. Работа ВТГ, независимо от темы и цели, направлена на:

- освоение и использование инновационных технологий, методов и приёмов образования учащихся;
- обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- вовлечение в методическую работу различных категорий педагогов;
- создание ситуации успеха.

3.5.7. Заседания ВТГ не протоколируются.

4. Формы, содержание и организация методической работы

4.1. Основными формами методической работы в МБОУ «Старописьмянская ООШ» являются:

- заседания педагогического совета МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- заседания методических объединений;
- методические конференции, семинары, совещания;
- методические занятия - открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы и т.д.;
- разработка учебно-методических материалов и документов;
- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- иные формы.

4.2. Содержание методической работы в МБОУ «Старописьмянская ООШ» определяется современной ситуацией образования в развивающейся в социокультурной среде, в соответствии с целями и задачами развития МБОУ

«Старописьмянская ООШ» и характером планируемых изменений.

4.3. МБОУ «Старописьмянская ООШ» формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учет достигнутого МБОУ «Старописьмянская ООШ» уровня деятельности, проблем, хода и результатов реального учебно - воспитательного процесса, интересов и запросов педагогов;
- связь темы с конкретными научно-педагогическими исследованиями и рекомендациями, с педагогическим опытом, накопленным практикой работы других учреждений;
- учет ресурсов МБОУ «Старописьмянская ООШ».

Единая методическая тема МБОУ «Старописьмянская ООШ» реализуется через систему методической работы.

4.4. Планирование методической работы в МБОУ «Старописьмянская ООШ» осуществляется на учебный год. План методической работы МБОУ «Старописьмянская ООШ» формируется из планов работы педагогического совета, предметных методических объединений, методического объединения классных руководителей и иных подструктур методической службы МБОУ «Старописьмянская ООШ».

4.5. Общее руководство методической работой МБОУ «Старописьмянская ООШ» осуществляет заместитель директора МБОУ «Старописьмянская ООШ» по учебно-воспитательной работе, который:

- координирует и контролирует работу всех подструктур методической службы МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- обобщает, систематизирует в методическом кабинете и пополняет методическую копилку информационными, статистическими и аналитическими материалами;
- осуществляет подготовку обобщенных (сводных) документов по основным вопросам методической работы.

5. Делопроизводство

В номенклатуру дел по методической работе входят:

- нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);
- база данных по педагогическим работникам МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- протоколы и материалы методических органов МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- годовые планы и отчеты по методической работе;
- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками МБОУ «Старописьмянская ООШ»;
- иные документы

